

“El proceso de búsqueda de empleo”



Presentación PageGroup



PageGroup

Líderes Mundiales en Selección Especializada

164 oficinas en 34 países



Presentación PageGroup



PageGroup es la consultora líder a nivel internacional en selección de mandos cualificados, intermedios y directivos con carácter temporal e indefinido. Focalizada en la selección de personal desde 1976, tenemos presencia global a través de una red de oficinas propias por todo el mundo. En Iberia, contamos con oficinas en **Madrid, Barcelona, Valencia, Sevilla, Bilbao, Lisboa y Oporto.**

Dentro del Grupo encontramos **4 marcas**, cada una experta en su mercado. Además contamos con 3 áreas especializadas **Page Consulting**, **Page Assessment** y **Page Outsourcing** que dan servicio a nuestro grupo.

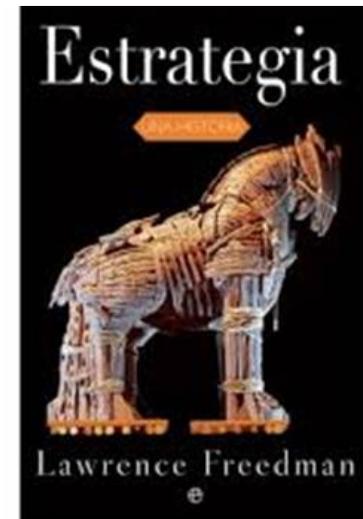
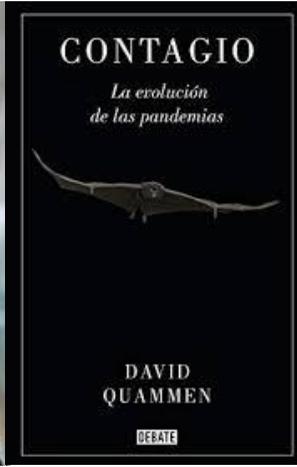


PageExecutive MichaelPage PagePersonnel

Contexto Actual



Contexto... de los últimos 12 meses



Todo el mundo tiene un plan... ..hasta que te parten la cara.



CARACTERÍSTICAS COYUNTURALES

- ✓ Salarios cambiantes y nuevas estructuras salariales (ya venia antes del COVID)
- ✓ Salimos de una crisis derivada del COVID
- ✓ Muchas personas finalizan su ERTE
- ✓ Todos los Juniors tienen las mismas barreras de acceso. (escasa demanda de perfiles cualificados)
- ✓ Alguno sectores creciendo mucho y sin profesionales (IT, Sanitario, Electronico, etc)
- ✓ Las empresas buscan otras cosas de sus trabajadores
- ✓ Los trabajadores / candidatos buscan otras cosas de las empresas



**La Sociedad está impulsando un cambio que exige una adaptación.
El principal impacto son las Tecnologías.**

Los empleados del futuro serán:

- **Resilientes.**
- **Transparentes.**
- **Compartir conocimiento.**
- **Más flexibles.**
- **Orientados a resultados.**
- **D&I, Sostenibilidad**

¿Qué buscan las empresas?



“HARDWARE”

CONOCIMIENTOS
Saber – 100% aprender

“SOFTWARE”

HABILIDADES/DESTREZAS
Saber hacer - 50% innato + 50%entendar

+

ACTITUDES
Saber ser – 100% primitivo

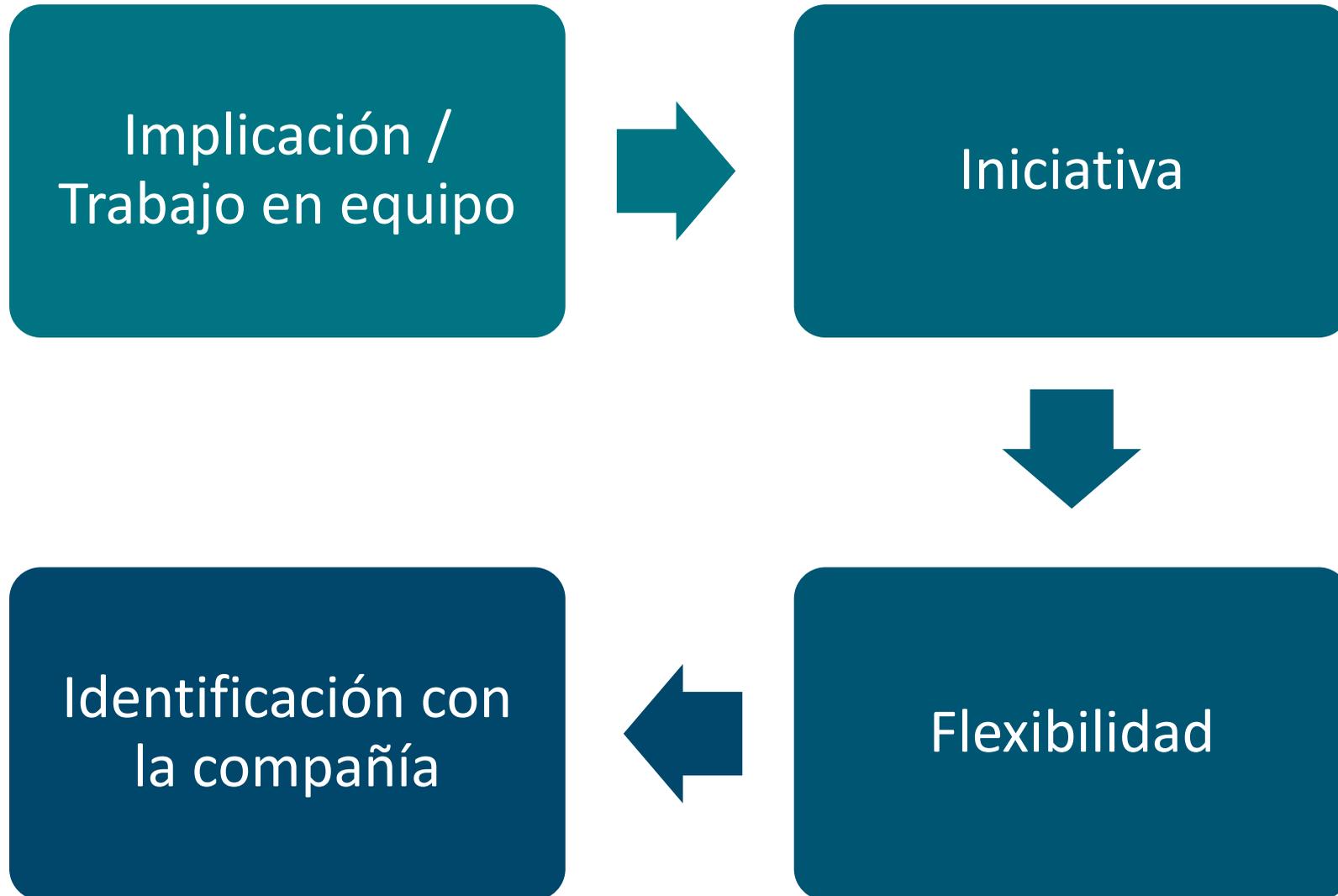
+

CONDUCTAS
Saber estar – 50% primitivo + 50% entrenar





Características y Competencias



Reclutamiento



- ✓ Network profesional
- ✓ Intermediarios privados (HH, consultoras, ETT´s)
- ✓ Prensa
- ✓ Redes Profesionales
- ✓ Intermediarios públicos (INEM)
- ✓ Búsqueda directa en empresas del sector





- www.pagepersonnel.es
- 
- 
- Laboris.net
- trabajar.com
- 

Candidatura Espontanea

Linked 



¿Cómo hacer un buen CV?

HAY MUCHAS MANERAS DE HACER UN BUEN CV.

ESTOS SON ALGUNOS CONSEJOS GENERALES:

- Adapta tu CV a la oferta que te interesa o al interlocutor que va a leer ese CV.
- Tiene que ser claro y conciso (fácil de leer y sin errores).
- El número de hojas dependerá de tu experiencia (Salvo sorpesa, 1 cara!!).
- Mismo formato en la redacción (tiempo verbal / negrita / cursiva / colores).
- Proporciona datos relevantes de tus experiencias.
- Mejor “soso” que “sobrecargado”.
- **NUNCA MIENTAS. (refs.)**

Reclutamiento



✓ Información personal.

- Nombre y apellidos, fecha de nacimiento, teléfono de contacto y e-mail.
- Foto formal.

✓ Resumen.

- Párrafo resumen

✓ Formación académica.

- Formato básico:

2010 – actualidad. Grado en Derecho

UIC - Universidad Internacional de Catalunya

✓ Experiencia profesional.

- Poner en orden cronológico inverso.

- Formato básico:

2017 – 2018. Despacho de abogados

Abogado especialista en derecho mercantil

Funciones: - contratación mercantil

- Corporate

✓ Idiomas.

Inglés: Alto (Certificate in Advanced English -2017)

✓ Otros datos de interés

La entrevista



- ✓ Tienes una entrevista, **¡Prepárate!**:
 - Infórmate sobre la empresa y el entrevistador y gente que trabaje o haya trabajado en la empresa.
 - Conoce bien tu CV
 - Analiza tus fortalezas y debilidades.
 - Si es a través de una consultora, trata de obtener más información y pide consejo al consultor.

- ✓ El día de la entrevista, prepara todo para ofrecer lo mejor de ti ...
 - Lleva un " Kit de entrevistas", una agenda para tomar notas, un CV, una copia del anuncio, una lista de preguntas que quieras realizar...
 - Sé puntual y preocúpate por tu presentación.

- ✓ Brilla y destaca durante la entrevista:
 - Escucha mucho y espera tu momento.
 - Sé directo, claro y sintético.
 - Realiza preguntas inteligentes con valor añadido.
 - Sé honesto y realista en tus expectativas profesionales.

- ✓ Cuida tu imagen hasta en los mínimos detalles:
 - La **postura**: se natural, acomódate bien en tu asiento (si te echas para atrás, buscas protegerte; si avanzas, es para convencer; si mantienes la misma posición, eres demasiado rígido). Relájate, pues la tensión conlleva siempre un bloqueo de los músculos (rostro crispado, sonrisa forzada...).
 - La **mirada**: que no sea huidiza, dirígela a tu interlocutor. Una mirada directa indica generalmente un contacto fácil y franco. Una mirada caída denota malestar y disimulo. Una mirada demasiado alzada se da en personalidades imaginativas aunque implican una evasión de la realidad.
 - La **expresión oral**: no hables demasiado rápido, frases cortas y precisas. Evita las palabras con connotación negativa ("problema", "desgracia", "preocupación"), trata de controlar tics.

La entrevista



- ✓ Después de la entrevista:
 - Agradécele a tu interlocutor el haberte recibido. Puedes hacerlo también por mail.
 - Pregúntale por los tiempos del proceso.
 - Haz un resumen de la entrevista para tenerla por si existieran más fases.

La entrevista



Para mí una entrevista de trabajo, es una reunión entre dos partes con un mismo interés. La empresa encontrar la mejor persona para trabajar con ellos y la persona un trabajo que le encaje con lo que está buscando.



<https://www.youtube.com/watch?app=desktop&v=t8po1s5tCDw>



“Nadie te va a recordar por
tu curriculum, sino por tu
forma de ser”...





MUCHAS GRACIAS/ ESKERRIK ASKO

Jose Luis Zayas
Director PageGroup
Email: JoseLuisZayas@MichaelPage.es
Teléfono: +34 94 425 05 52
Móvil: +34 616910773

PageExecutive

MichaelPage

PagePersonnel

.....
Part of
PageGroup